

प्रेषक,

मनीषा पंवार,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

कुलसचिव/वित्त नियंत्रक,  
श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय,  
बादशाहीथौल, टिहरी ।

शिक्षा अनुभाग-6 (उच्च शिक्षा)

देहरादून

दिनांक: 11 अक्टूबर, 2013

विषय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2013-14 के आयोजनागत पक्ष (Plan) की मानक मद-43 वेतन भत्ते आदि के लिए सहायक अनुदान में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष प्रथम किश्त की धनराशि अवमुक्त किए जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या: एसडीएसयूवी/बजट/522/2013 दिनांक: 14.9.2013 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करें, जिसमें वर्तमान वित्तीय वर्ष के आयोजनागत पक्ष के मद-43 वेतन भत्ते आदि में धनराशि अवमुक्त किये जाने का अनुरोध किया गया है।

2-- उक्त संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय के लिए वित्तीय वर्ष 2013-14 हेतु आयोजनागत पक्ष (Plan) में मानक मद-43 वेतन भत्ते आदि के लिए बचनबद्ध मदों में प्राविधानित ₹ 10000 हजार (अर्थात् ₹1,00,00,000/- एक करोड़ पचास लाख मात्र) की धनराशि में से प्रथम किश्त के रूप में ₹ 60,00,000/- (छह लाख मात्र) वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 284/XXVII(1)/2013 दिनांक: 30.3.2013 में दिए गए दिशा-निर्देशों एवं निम्नांकित प्रतिबन्धों के साथ स्वीकृत करते हुए आपके निर्वतन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

- (1) स्वीकृत की जा रही धनराशि का व्यय केवल आपके सन्दर्भित पत्र में उल्लिखित यथा-मूल वेतन/ग्रेड पे, महंगाई भत्ता, एच0आर0, एच0डी0ए0 आदि बचनबद्ध मदों के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय मासिक आधार पर किश्तों में वास्तविक व्यय आवश्यकता के आधार ही किया जाएगा तथा अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी। उक्त स्वीकृत धनराशि के बिल जिला विद्यालय निरीक्षक (DSIO), टिहरी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किए जाएंगे।
- (2) विश्वविद्यालय के वित्त अधिकारी द्वारा उपरोक्त स्वीकृत धनराशि का आहरण तभी किया जायेगा, जबकि गत वित्तीय वर्ष/वर्तमान वित्तीय वर्ष में स्वीकृत धनराशि का नियमानुसार उपभोग कर लिया गया हो तथा कोई भी धनराशि अवशेष न हो। धनराशि का आहरण एवं व्यय आवश्यकतानुसार ही किया जाएगा।
- (3) व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008, तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय, उक्त मद में व्यय करने के उपरांत यदि धनराशि अवशेष रह जाती है तो प्रशासकीय विभाग को इसकी सूचना अनिवार्य रूप से दी जाय ताकि आवश्यक कार्यवाही की जा सके।
- (4) व्यय करते समय मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर वित्त विभाग के निर्गत शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इस संबंध में वेतन मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययता सुनिश्चित करने के लिए तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्य योजना बना ली जाय। तदनुसार विशेषकर आयोजनेत्तर पक्ष में बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर बचत किया जाना सुनिश्चित करें।

....2/



- (5) जिन कर्मचारियों ने राजकीय दर पर पेंशन का विकल्प दिया है, उनके जी०पी०एफ० की धनराशि उनके वेतन से काटकर राजकीय कोषागार में नियमित रूप से जमा करवाया जाये, उसे अन्यत्र जमा न किया जाय।
- (6) नए पदों के सृजन/ढांचे, नई नीति निर्धारण अथवा वर्तमान नीति में संशोधन, करों/यूजर्स चार्ज में संशोधन, निधियों का गठन, अनुदान राशि में संशोधन, नियमावलियों आदि सभी प्रकरण शासन को भेजे जाए ताकि वित्त विभाग के परामर्श से अनुमोदन दिया जा सके।
- (7) विभिन्न मदों में व्यय भार/देयता सृजित होने पर यथाशीघ्र धनराशि आहरित कर भुगतान की जाएगी एवं कोई भुगतान अनावश्यक लम्बित नहीं रखा जाएगा, क्योंकि उससे मासिक आधार पर व्यय की भ्रामक सूचना परिलक्षित होती है। इस संबंध में समस्त वित्तीय नियमों, विनियमों एवं वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 284/XXVII(1)/2013 दिनांक: 30.3.2013 में दिए गए दिशा-निर्देशों का भी पूर्णतः अनुपालन किया जाये।
- (8) इस अनुदान का उपयोग शासन द्वारा अनुमोदित पदों तथा मदों पर ही किया जायेगा। अस्थायी रूप से इसका कोई भी भाग अन्य अनानुमोदित पदों, अवकाश नगदीकरण, चिकित्सा भत्ता, सवारी भत्ता, लेखन सामग्री, डाक, वाहन, विज्ञापन, परीक्षा, अतिथि सत्कार एवं मानदेय पर व्यय नहीं किया जायेगा तथा स्वीकृत धनराशि का व्ययवर्तन किसी भी दशा में मान्य नहीं होगा।
- (9) किसी भी दशा में एक मद की धनराशि दूसरे मद में व्यय न की जाये अन्यथा की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी का पूर्णतः उत्तरदायित्व होगा। जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किए जाय, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या/मद का भी उल्लेख अवश्यमव किया जाय।
- (10) बजट मैनुअल में निर्धारित प्रक्रियानुसार कोषागार द्वारा प्रमाणित बाउचर संख्या एवं दिनांक सहित बजट की सीमा तक प्रपत्र बी०एम०-०८ पर व्यय विवरण शासन के प्रशासकीय विभाग एवं वित्त विभाग को माह की अगली ०५ तारीक तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाएगा।
- (11) यह सुनिश्चित किया जाएगा कि (वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-५ भाग-१ के पैरा-१६२) समस्त आहरित अग्रिमों का समायोजन आहरण-वितरण अधिकारियों द्वारा ३० दिनों के अन्दर कर दिया जाय तथा डीटेल्ड कन्टीजेन्ट (डी०सी०) बिल महालेखाकार को भेज दिए जाय। विभिन्न अग्रिमों का आहरण अधिकारों के प्रतिनिधायन २०१० में दी गई सीमाओं के अनुसार ही किया जाय।

३- यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: २८४/XXVII(१)/२०१३ दिनांक: ३०.३.२०१३ में निहित प्रावधानुसार तथा [www.cts.uk.gov.in](http://www.cts.uk.gov.in) से साफ्टवेयर के माध्यम से निर्गत विशिष्ट एलॉटमेंट आई०डी०संख्या- (प्रति संलग्न) द्वारा निर्गत किए जा रहे हैं।

४- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष २०१३-१४ हेतु लेखानुदान के अन्तर्गत आय-व्ययक के अनुदान संख्या-११ के अन्तर्गत लेखाशीर्षक-२२०२-सामान्य शिक्षा-०३-विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा-१०२-विश्वविद्यालयों को सहायता-आयोजनागत-०८-श्रीदेव सुमन विश्वविद्यालय-४३-वेतन-भत्ते आदि के लिये सहायक अनुदान की सुसंगत इकाई के नामें डाला जायेगा।

संलग्नक : यथोपरि।

भवदीया,

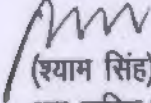
(मनीषा पंवार)  
सचिव

पृष्ठांकन संख्या: १३६/XXIV(६)/२०१३/३३(४)१२ तददिनांक।  
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

१. महालेखाकार, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, देहरादून।
२. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल।
३. कोषाधिकारी, टिहरी।

4. जिलाधिकारी, टिहरी।
5. निदेशक, उच्च शिक्षा, हल्द्वानी।
6. जिला विद्यालय निरीक्षक, टिहरी गढ़वाल।
7. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय, उत्तराखण्ड।
8. वित्त अनुभाग-3, उत्तराखण्ड शासन।
9. बजट राजकोषीय, नियोजन एवं संसाधन सचिवालय, देहरादून।
10. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

  
(श्याम सिंह)  
अनु सचिव।

२